



Wiederholungsschulung

Fallmanagement Krankheit & Unfall

11. und 20. Mai 2026

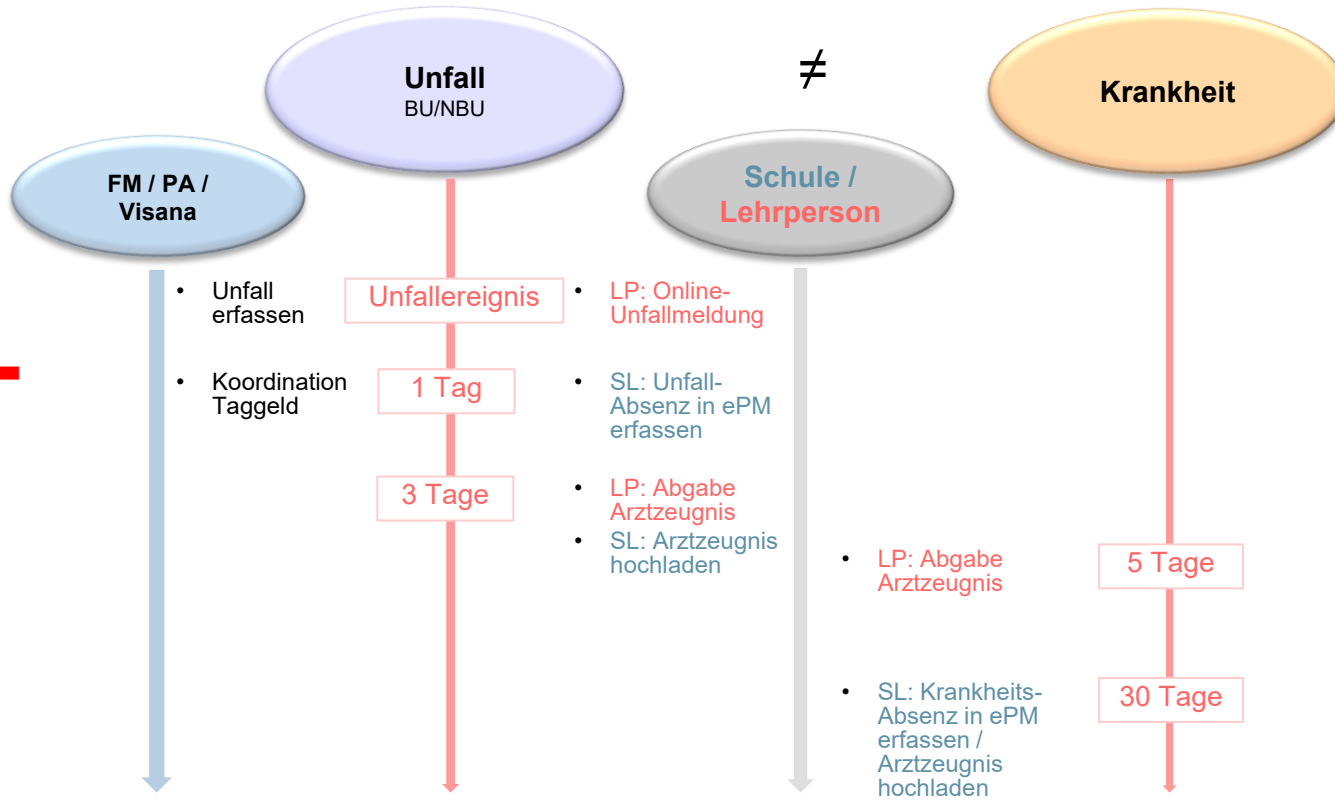
Fallmanagement Krankheit / Unfall

Ablauf & Themen

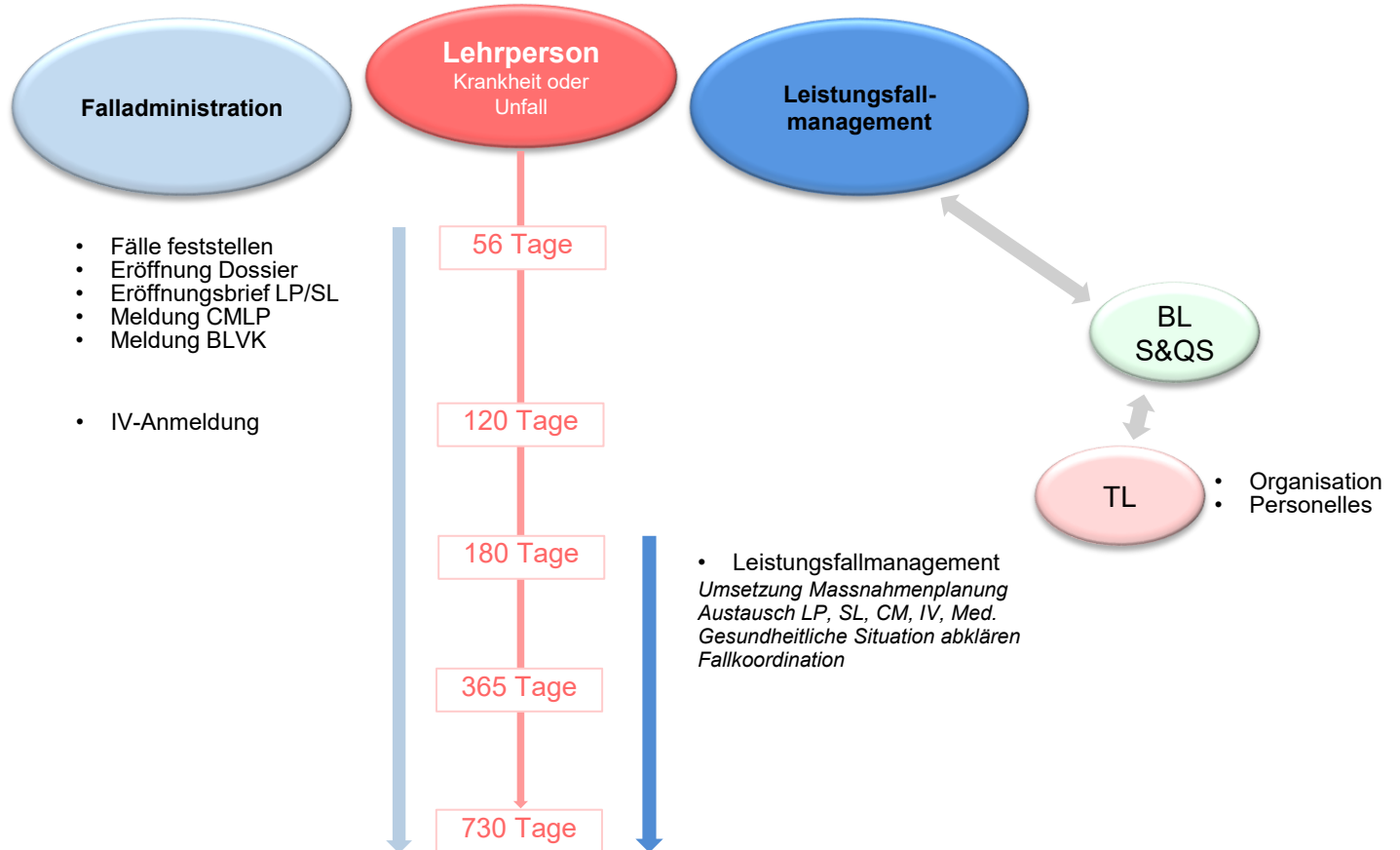
- Prozesse Krankheit/Unfall
- Abwesenheiten in der ePM erfassen
- Weitere Themen (AZ, CM, Ferien, Kündigung während AUF etc.)
- Rechtliche Grundlagen / Kontakte



Fallmanagement Krankheit / Unfall



Fallmanagement Krankheit & Unfall



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Informations-
schreiben
Pensenverarbeitung

Wichtig beim Erfassen von Abwesenheiten (Krankheit/Unfall)

- ☞ Abwesenheiten **zeitnah, korrekt, durchgehend und während unterrichtsfreier Zeit** erfassen (ePM-Eingaben fliessen zeitgleich in die Gehaltsverarbeitung SAP)
- ☞ AUF-Grad bei Mehrfachanstellungen über **sämtliche Anstellungen** erfassen
- ☞ AUF-Grad basiert auf **effektivem Pensum** (nicht auf 100%-Pensum)
- ☞ Abwesenheiten mit demselben AUF-Grad **verlängern**
- ☞ Abwesenheiten **nicht rückwirkend** erfassen/mutieren (Absprache mit FM)
- ☞ Arztzeugnisse nicht per E-Mail senden (Ausnahme AZ von SL)
- ☞ Arztzeugnisse können auch **nachträglich** hochgeladen werden
- ☞ Krankheitsabsenzen: Erfassen wenn LP **>30 Tage** arbeitsunfähig
- ☞ Unfallabsenzen: **Immer** erfassen, wenn LP arbeitsunfähig (Taggeld!)



10

Fallmanagement Krankheit / Unfall

Wichtig beim Erfassen von Abwesenheiten

bei Schwangerschaft / Mutterschaft

Eine Lehrerin ist schwanger, ihre Schwangerschaft ist aber **im Arztzeugnis nicht ersichtlich**. Wie gehe ich vor?

- Abwesenheit in der ePM als «Krankheit» erfassen
- Info via Kontaktformular APD oder per E-Mail (inkl. Geburtstermin) oder
- Arztzeugnis beim Hochladen wie folgt benennen: **S** 01012026 – 31012026

Welche Abwesenheit erfasse ich für die Organisation der **Mutterschaftsvertretung**?

- Vor erfolgter Geburt: Abwesenheit «Krankheit» erfassen bis Ende Mutterschaftsurlaub (resp. unbez. Urlaub / IPB)
- Nach erfolgter Geburt: Effektive Abwesenheiten (MSE, unbez. Urlaub / IPB) erfassen



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Informations-
schreiben
Pensenverarbeitung

Arztzeugnisse (LAV Art. 35)

- AZ werden geschuldet: **nach 5 Tagen** AUF bei Krankheit / **nach 3 Tagen** bei Unfall
- AZ dürfen max. **für einen Zeitraum von 2 Monaten** ausgestellt werden
- AZ müssen **durchgehend** (auch für Wochenende/Feiertage) sowie **während unterrichtsfreier Zeit** ausgestellt sein
- AZ beinhalten:
 - Dauer** der Arbeitsunfähigkeit (von / bis)
 - Grad** der Arbeitsunfähigkeit (in **Lektionen** oder **Prozent** des effektiven BG)
 - Art** der Arbeitsunfähigkeit (Krankheit / Unfall)



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Anpassung Pensum während Arbeitsunfähigkeit

Während einer Voll- oder Teilarbeitsunfähigkeit darf das Pensum **nicht** verändert werden, ausser es liegen objektive Gründe vor.

Objektive Gründe sind:

- Anpassung Pensum wurde vor der Erkrankung vereinbart und liegt innerhalb der Bandbreite
- Anpassung Pensum erfolgt aufgrund Wegfalls von Lektionen (z.B. durch Klassenschliessung) und liegt innerhalb der Bandbreite
- ☞ **Ausserhalb der Bandbreite** nur mit Änderungskündigung möglich.

Anpassung Pensum vornehmen lassen:

- Pensumsanpassungen während Arbeitsunfähigkeit erfolgen ausschliesslich durch das Team eServices und bedürfen der **vorgängigen Absprache / Genehmigung** durch das Fallmanagement.



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Ferien während Arbeitsunfähigkeit

Ferienkürzung

Anspruch im Verhältnis der Anwesenheit im Schuljahr

Bewilligung

1. Gesuch mit Angaben zu Zweck, Zeitpunkt und Destination sowie ärztl. Ferienfähigkeitsbescheinigung mind. 6 Wochen vor Ferienantritt via [Kontaktformular APD](#) oder an fallmanagement.apd@be.ch.
2. Bewilligung/Ablehnung durch FM inkl. Infos zu aktuellem Feriensaldo (+ Info SL)
3. Verbuchung Ferien während AUF in SAP (ePM) als bezahlter Urlaub BKD
4. Abrechnung Ende Schuljahr und ggf. Rückforderung zu viel bez. Ferientage



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Einstellung der Gehaltsfortzahlung (PV Art. 53)

Das Gehalt bei Krankheit oder Unfall kann eingeschränkt oder eingestellt werden, wenn:

- eine Krankheit oder ein Unfall absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt worden oder in Ausübung einer bezahlten Nebenbeschäftigung aufgetreten ist
- sich die betroffene Lehrperson die Mitwirkungspflicht verletzt, beispielsweise indem sie/er sich den erforderlichen Abklärungs- und Eingliederungsmassnahmen widersetzt
- bei ärztlich festgestellter Arbeitsfähigkeit die Wiederaufnahme der Arbeit verweigert wird



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Gehaltssistierung

Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird den Lehrpersonen das Gehalt höchstens wie folgt ausgerichtet:

im ersten Jahr zu 100%

im zweiten Jahr zu 90%

Die teilweise Arbeitsfähigkeit verlängert den Gesamtanspruch auf Gehaltsfortzahlung nach Artikel 52 im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit, höchstens jedoch um ein weiteres Jahr.

☞ Bei Ende Gehaltsfortzahlung müssen die betroffenen Anstellungen beendet **und** ggf. das Arbeitsverhältnis aufgelöst werden.



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Kündigung während der Arbeitsunfähigkeit

Sperrfristen

- im 1. Dienstjahr – keine Sperrfrist
- ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 60 Tagen
- ab sechstem bis und mit neuntem Dienstjahr während 150 Tagen
- ab zehntem Dienstjahr während 180 Tagen seit Beginn der AUF

Personalmanagement für Lehrpersonen

[Personalmanagement Lehrpersonen \(be.ch\)](https://www.be.ch/personalmanagement-lehrpersonen)

Telefonnummer +41 31 633 84 99

E-Mail-Adresse gs.bkd@be.ch



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Fallabschluss

Erlangt eine Lehrperson ihre volle Arbeitsfähigkeit bei einem Wiedereinstieg oder Berufswechsel wieder oder bezieht sie eine Leistung der Invalidenversicherung informiert sie unverzüglich die Schulleitung, das Case Management und das Fallmanagement oder spricht sich mit dem Case Management ab, wer die jeweiligen Instanzen informiert.

- ☞ Die SL meldet den Fallabschluss via [Kontaktformular APD](#) oder an fallmanagement.apd@be.ch.





Fallmanagement Krankheit / Unfall

Zusammenfassung Pflichten Schulleitung Krankheit

- ➡ AUF >30 Tage: Abwesenheiten zeitnah, korrekt, durchgehend und während unterrichtsfreier Zeit erfassen und nicht rückwirkend mutieren
- ➡ AUF auf sämtlichen Anstellungen, basierend auf effektivem Pensum erfassen und verlängern wenn AUF-Grad unverändert
- ➡ Regelmässig Arztzeugnis(se) hochladen
- ➡ Pensum während Arbeitsunfähigkeit nicht anpassen
- ➡ Krankheit aufgrund von Schwangerschaft melden/kennzeichnen und Mutterschaftsurlaub erst nach Geburt erfassen
- ➡ Ende der Arbeitsunfähigkeit melden
- ➡ Bei Ende Gehaltsfortzahlung Anstellungen beenden und Arbeitsverhältnis auflösen
- ➡ Wiedereinstieg begleiten/unterstützen / Weiterführung AV hinterfragen





Fallmanagement Krankheit / Unfall

Zusammenfassung Pflichten Schulleitung Unfall

- ➔ Lehrperson: Umgehend Online-Unfallmeldung ausfüllen (ESS oder WPGL)
- ➔ AUF \geq 1 Tag: Abwesenheiten zeitnah, korrekt, durchgehend und während unterrichtsfreier Zeit erfassen und nicht rückwirkend mutieren
- ➔ AUF auf sämtlichen Anstellungen, basierend auf effektivem Pensum erfassen und verlängern wenn AUF-Grad unverändert
- ➔ Regelmässig Arztzeugnis(se) hochladen
- ➔ Pensum während Arbeitsunfähigkeit nicht anpassen
- ➔ Ende der Arbeitsunfähigkeit melden
- ➔ Bei Ende Gehaltsfortzahlung Anstellungen beenden und Arbeitsverhältnis auflösen
- ➔ Wiedereinstieg begleiten/unterstützen / Weiterführung AV hinterfragen



Fallmanagement Krankheit / Unfall

Rechtliche Grundlagen

- Art. 65 des Personalgesetzes (PG)
- Art. 52 - 59 der Personalverordnung (PV)
- Art. 33 - 35a der Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (LAV)



PG Art. 65 Gehalt bei Krankheit oder Unfall

1 Werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter infolge Krankheit oder Unfall ohne ihr Verschulden an der Arbeitsleistung gehindert, wird das Gehalt ganz oder teilweise befristet weiter ausgerichtet.

2 (...). Die maximale Gehaltsfortzahlungsdauer beträgt zwei Jahre.

Fallmanagement Krankheit / Unfall

Kontakte

Fallmanagement

Sabine Stalder	+41 31 633 83 04
Manuela Giger	+41 31 633 84 86
Manuel Szelestenyi	+41 31 633 99 18
Daniela Tironi	+41 31 636 46 70
Melinda Hirschi	+41 31 633 46 01
Sandra Milesevic	+41 31 633 32 43

E-Mail-Adresse	fallmanagement.apd@be.ch
Kontaktformular (allg. Anfragen)	Kontaktformular APD

Case Management

Stefanie Küng (Teamleitung)	+41 31 309 27 95 / stefanie.kueng@hin.ch
-----------------------------	--

